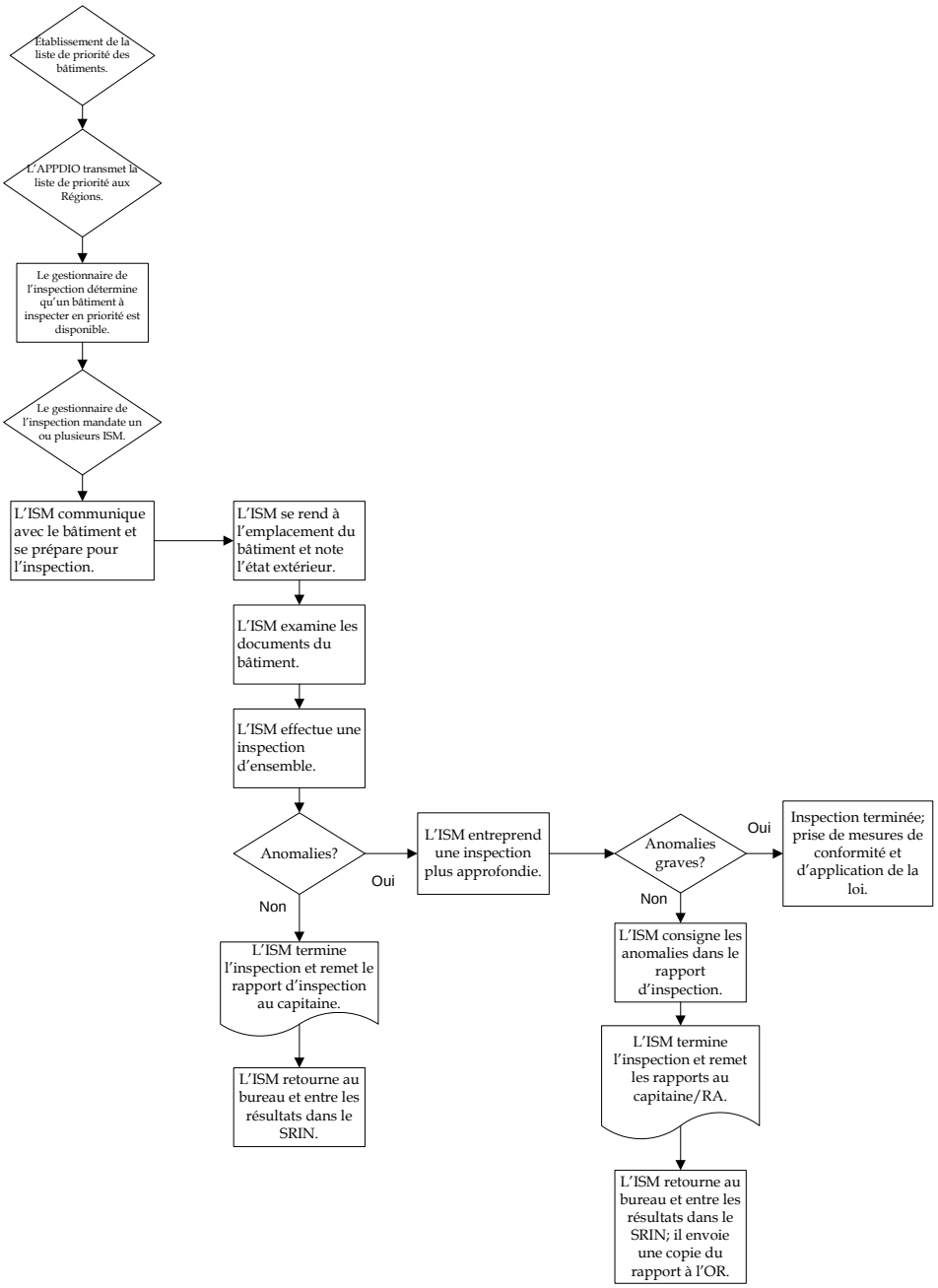
SYSTÈME DE GESTION DE LA SÉCURITÉ MARITIME

VOLET II – PROCÉDURE

PROCÉDURE D'INSPECTION DE CONFORMITÉ POUR LES BÂTIMENTS OPÉRATIONNELS DÉLÉGUÉS

1 Diagramme de processus


Établissement de la liste de priorité des bâtiments.
L'APPDIO transmet la liste de priorité aux Régions.
Le gestionnaire de l'inspection détermine qu'un bâtiment à inspecter en priorité est disponible.
Le gestionnaire de l'inspection mandate un ou plusieurs ISM.
L'ISM communique avec le bâtiment et se prépare pour l'inspection.
L'ISM se rend à l'emplacement du bâtiment et note l'état extérieur.
L'ISM examine les documents du bâtiment.
L'ISM effectue une inspection d'ensemble.
Anomalies?
Oui
Non
L'ISM entreprend une inspection plus approfondie.
Anomalies graves?
Oui
Non
Inspection terminée; prise de mesures de conformité et d'application de la loi.
L'ISM termine l'inspection et remet le rapport d'inspection au capitaine.
L'ISM retourne au bureau et entre les résultats dans le SRIN.
L'ISM consigne les anomalies dans le rapport d'inspection.
L'ISM termine l'inspection et remet les rapports au capitaine/RA.
L'ISM retourne au bureau et entre les résultats dans le SRIN; il envoie une copie du rapport à l'OR.

2 Objet

2.1 La présente procédure fournit des directives aux inspecteurs de la sécurité maritime (ISM) quant à la façon d'effectuer une inspection de conformité des bâtiments inscrits au Programme de délégation des inspections obligatoires. Cette procédure s'applique aux bâtiments qui sont dans un état opérationnel (c'est-à-dire non en construction ou en réparation).

3 Autorité

3.1 La présente procédure s'appuie sur les pouvoirs que confèrent les articles 10 et 12 de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*.

3.2 La présente procédure a été approuvée par le Comité exécutif de la sécurité et de la sûreté maritimes le 1er janvier 2014.

4 Contexte

4.1 Le Programme de délégation des inspections obligatoires (PDIO) est un programme dans le cadre duquel Sécurité et sûreté maritimes de Transports Canada (SSMTC) autorise des organismes reconnus (OR) à mener des inspections obligatoires et à délivrer des documents maritimes canadiens (DMC) pour les bâtiments inscrits au PDIO.

4.2 Le PDIO a été mis en œuvre en 2001 dans le but d'accroître l'efficacité en ce qui concerne l'affectation des ressources de Transports Canada. La délégation de ces fonctions à des OR fait en sorte que les propriétaires de bâtiment ont accès à une gamme mondiale de ressources pour améliorer la sécurité et l'efficacité des bâtiments.

4.3 Les bâtiments d'une longueur de 24 mètres et plus seront dirigés vers un des Organisme Reconnus (OR) au Canada pour obtenir leur documents maritime canadien (DMC) et pour subir les inspections nécessaires conformément à la section 16 de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada,* à moins que des facteurs pertinents, incluant les contraintes excessives ou le manque de fournisseurs disponibles, soit soumis à l'attention du ministre des Transport pour que celui-ci les considères dans les circonstances d'un cas en particulier.

4.4 Dans le cadre des responsabilités qui lui incombent en matière d'administration du pavillon, SSMTC inspecte les bâtiments délégués pour s'assurer de la conformité du représentant autorisé (RA) et vérifier le rendement de l'OR. SSMTC affecte les ressources d'inspection en fonction du risque.

5 Portée d'application

5.1 La présente procédure s'applique aux inspecteurs de la sécurité maritime qui effectuent des inspections à bord des bâtiments inscrits au PDIO.

6 Responsabilité

6.1 Le directeur exécutif, Surveillance réglementaire des bâtiments canadiens et Sécurité nautique, est responsable de l'élaboration, de la mise en œuvre, de la tenue à jour et de l'amélioration continue de la présente procédure.

6.2 Les directeurs régionaux (DR) sont responsables de la mise en œuvre et de la promotion de la présente procédure dans leur région respective.

6.3 L'autorité responsable de la présente procédure est la personne suivante :

Gestionnaire, Normes relatives aux inspections par l'État du pavillon
AMSD
330, rue Sparks
Ottawa (Ontario) K1A 0N8
Téléphone : 613-991-3142
Courriel : dsip-pdio@tc.gc.ca

7 Procédure

7.1 Une liste de priorité fondée sur le risque de l'ensemble des bâtiments délégués est établie par l'Administration centrale (AC) de SSMTC en collaboration avec les régions. Une fois l'an, l'agent de programme du PDIO (APPDIO) transmet la liste des bâtiments ciblés à l'agent de liaison du PDIO (ALPDIO).

7.2 La liste de priorité est établie en fonction d'un objectif d'inspection de 25 %. Chaque région doit inspecter annuellement 25 % de ses bâtiments délégués. Les bâtiments à passagers sont susceptibles d'être inspectés en priorité plus fréquemment.

7.3 Si l'ALDPIO régional ou le gestionnaire de l'inspection ont connaissance de l'existence d'un problème particulier à bord d'un bâtiment délégué, une inspection supplémentaire peut être effectuée.

7.4 **Préinspection du bâtiment**

7.4.1 Dans chaque région, le gestionnaire de l'inspection détermine qu'un des bâtiments figurant sur la liste de priorité est disponible pour une inspection.

7.4.2 Le gestionnaire de l'inspection mandate un ou plusieurs ISM pour effectuer une inspection de conformité.

7.4.3 L'ISM principal communique avec le RA du bâtiment pour prendre les dispositions nécessaires en vue de l'inspection. En temps normal, l'OR n'assiste pas à l'inspection de conformité.

7.4.4 L'ISM examine l'information disponible sur le bâtiment en prévision de l'inspection. L'ALDPIO fournit à l'ISM de l'information sur le bâtiment extraite de la base de données de l'OR.

7.5 **Inspection du bâtiment**

7.5.1 L'ISM se rend à l'emplacement du bâtiment et prend note de l'état extérieur du bâtiment et des moyens d'accès.

7.5.2 L'ISM présente sa carte d'identité de Transports Canada et le certificat attestant sa qualité d'inspecteur à l'officier supérieur présent à bord, puis il explique le but de sa visite.

7.5.3 L'ISM peut commencer par examiner la documentation du bâtiment et les certificats de l'équipage en présence du capitaine. L'ISM peut également poser certaines questions aux membres de l'équipage au sujet du système de gestion de la sécurité (s'il y a lieu).

7.5.4 L'ISM peut procéder à une visite générale du bâtiment (inspection d'ensemble en se déplaçant d'un bout à l'autre du bâtiment) en présence d'un membre de l'équipage afin d'évaluer l'état général du bâtiment.

7.5.4.1 L'ISM devrait également déterminer si des modifications ont été apportées au bâtiment et, le cas échéant, établir si l'OR en a été informé.

7.5.5 L'ISM peut également demander à l'équipage d'effectuer un ou plusieurs exercices de sécurité, tel un exercice d'incendie ou d'embarcation, ou de faire fonctionner l'équipement de sauvetage ou de lutte contre l'incendie (p. ex., faire démarrer les embarcations de sauvetage ou la pompe d'incendie de secours).

7.5.6 Si l'examen de la documentation et l'inspection d'ensemble ne révèlent aucun élément préoccupant nécessitant une inspection plus approfondie, l'inspection est terminée.

7.5.7 Si, au cours de l'examen des certificats ou de l'inspection d'ensemble, l'ISM recueille des preuves tangibles indiquant que l'état du bâtiment, son équipement ou son équipage ne satisfont pas aux exigences relatives à la délivrance des DMC, il doit entreprendre une inspection plus approfondie. Cette inspection sera axée sur les éléments pour lesquels un examen plus minutieux est clairement justifié.

7.5.8 L'ISM consigne toute anomalie décelée dans le formulaire B du Rapport d'anomalies – Inspection par l'État du pavillon. Des directives sur l'attribution de l'anomalie au RA, à l'OR ou à Transports Canada sont fournies dans les directives de travail connexes (SGDDI 975860).

7.5.9 Si les conditions à bord se révèlent être bien en deçà de la norme, l'ISM peut décider d'interrompre l'inspection jusqu'à ce que le RA du bâtiment ait pris les mesures nécessaires pour rendre le bâtiment conforme aux normes réglementaires. Dans une telle situation, l'ISM devra également prendre des mesures de conformité et d'application de la loi, telles que des sanctions administratives pécuniaires. Dans ce cas, SSMTC coordonnera le processus avec l'OR pour s'assurer que toutes les anomalies relevées ont été corrigées de façon appropriée.

7.5.10 Une fois l'inspection terminée, l'ISM principal fournit au capitaine une copie du rapport d'inspection par l'État du pavillon et du formulaire B (s'il y a lieu).

7.6 **Activités postérieures à l'inspection du bâtiment**

7.6.1 L'ISM consigne les résultats de l'inspection dans le Système de rapports d'inspection des navires (SRIN) conformément aux indications fournies dans le manuel d'utilisation du SRIN (qui se trouve dans le menu Aide de l'application SRIN) et en informe l'ALPDIO, qui avisera l'OR.

7.6.2 Dans le cas où des anomalies graves ont été décelées, l'ISM détermine si d'autres mesures de conformité sont nécessaires en fonction de la nature et de la gravité des anomalies. À cette fin, l'ISM consulte le gestionnaire de l'inspection et l'ALPDIO.

8 Documents connexes

8.1 Autorisation et entente sur la délégation (SGDDI 6460687)

8.2 Volet III – Directives de travail – Directives de travail relatives au PDIO

8.3 Volet III – Directive de travail – Directives de travail relatives à l'inspection par l'État du pavillon

8.4 Résolution A.739(18) de l'OMI

8.5 Résolution A.789(19) de l'OMI

8.6 Formulaires A et B du Rapport d'inspection par l'État du pavillon

8.7 Liste des codes d'anomalie – Inspection par l'État du pavillon

8.8 Manuel d'utilisation du Système de rapports d'inspection des navires

9 Définitions

9.1 **Représentant autorisé (RA)**

Personne satisfaisant aux exigences de l'article 14 de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*. Dans le cas d'un bâtiment en construction ou en cours

d'importation au Canada, le RA est la personne qui a l'intention d'exploiter le bâtiment une fois qu'il sera immatriculé.

9.2 **Agent de liaison du PDIO (ALPDIO)**

Personne nommée par le directeur régional qui agit à titre de point de contact pour toutes les questions relatives au PDIO dans la région concernée.

9.3 **Agent de programme du PDIO (APPDIO)**

Employé de l'Administration centrale de SSMTC responsable de la coordination du PDIO.

9.4 **Inspection de conformité**

Inspection annoncée ou non qui est effectuée par SSMTC pour vérifier si le RA a entretenu le bâtiment conformément aux exigences de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada.* Les inspections de conformité peuvent également servir à vérifier le rendement de l'OR à l'égard des responsabilités qui lui incombent au titre du document *Autorisation et entente*.

9.5 **Organisme reconnu (OR)**

Société de classification à laquelle le ministre des Transports a délégué le pouvoir d'effectuer des inspections ou de délivrer des certificats en son nom aux termes d'ententes juridiques officielles.

9.6 **Directeur régional (DR)**

Directeur de la Sécurité maritime d'une des cinq régions de Transports Canada ou personne autorisée à agir en son nom.

10 Date d'application

10.1 La présente procédure est disponible en anglais et en français sur le site Web de Sécurité et sûreté maritimes. Elle est entrée en vigueur le 1er janvier 2014.

11 Date de révision

11.1 La présente procédure fera l'objet d'un examen douze (12) mois après avoir été approuvée par le Comité exécutif de la sécurité et de la sûreté maritimes, puis au moins tous les trois (3) ans par la suite.

12 Référence SGDDI

12.1 The English version of this document is saved in RDIMS under reference number 5073673. This is the fourth approved version of this document.

12.2 La version française du présent document est dans le SGDDI et porte le numéro de référence 5380039.

13 Mots clés

- Programme de délégation des inspections obligatoires
- Manuel de procédures de la Sécurité maritime
- Organisme reconnu
- Inspecteur de la sécurité maritime
- Représentant autorisé
- Surveillance
- Inspection de conformité